

**Unità Organizzativa Responsabile: Servizio Amministrativo Contabile**  
**Settore Responsabile: Servizio Ragioneria**  
**Responsabile: IRISKIC Amela**  
**Telefono 0125/778107– e mail: [finanziario@comune.caravino.to.it](mailto:finanziario@comune.caravino.to.it)**

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	U.O.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NOTE
1	Programmazione di bilancio ed allegati pluriennali: verifica della veridicità delle previsioni, del rispetto degli equilibri di bilancio e della congruità con le previsioni patto di stabilità	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento della scheda di bilancio o dalla conoscenza di atti che comportano entrata o spesa vincolata	60 giorni	
2	Predisposizione delle variazioni di bilancio e dei prelevamenti dal fondo di riserva	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento della richiesta di variazione	20 giorni	
3	Fasi dell'entrata: accertamento delle entrate	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento della determina di accertamento o dalla rilevazione della riscossione in giornale di cassa	15 giorni	
4	Fasi dell'entrata: riscossione delle entrate	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dalla rilevazione della riscossione in giornale di cassa o dal c.c.postale	15 giorni	
5	Fasi della spesa: impegno di spesa e apposizione del visto di copertura finanziaria	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento della proposta di determina, o dall'accertamento dell'entrata vincolata	5 giorni	
6	Fasi della spesa: controllo sugli atti di liquidazione e registrazione delle fatture	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento degli atti di liquidazione e della fattura	15 giorni	
7	Fasi della spesa: ordinazione del pagamento	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento della determina di liquidazione	30giorni	
8	Sottoscrizione informatica delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dall'emissione della reversale di incasso e del	2 giorni	

9	Pareri contabili sulle proposte deliberative	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento della proposta di delibera che comporti impegno di spesa, diminuzione di entrata, di variazioni patrimoniali	7 giorni	
10	Verifica dello stato di attuazione dei programmi e della salvaguardia degli equilibri e del riconoscimento di debiti fuori bilancio	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dalle relazioni dei capo settore contenenti lo stato di attuazione dei programmi e la previsione della permanenza degli equilibri entro la fine dell'anno	20 giorni	
11	Verifiche di cassa	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	su iniziativa del revisore unico dei conti	7 giorni	
12	Rilevazione dei risultati di gestione: riaccertamento dei residui attivi e passivi	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: dal ricevimento dell'elenco dei residui da mantenere con le ragioni della sussistenza da parte degli altri capo settore	15	
13	Rilevazione dei risultati di gestione: elaborazione del rendiconto di gestione e dei suoi allegati	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio: entro la scadenza del 30 aprile dell'esercizio successivo	60	
14	Mutui passivi - richiesta ed attivazione ,controllo e pagamento delle rate semestrali	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio al fine di rispettare le scadenze di legge	15 gg	
15	Rendiconto spese sostenute per turnazioni elettorali	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	Su richiesta dell'amministrazione interessata	Entro 6 mesi dalla turnazione elettorale	
16	Predisposizione degli atti amministrativi di impegno di spesa	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	Esigenze amministrative dell'Ente e del Servizio di Farmacia Comunale	15 gg.	

17	Predisposizione degli atti amministrativi di liquidazione di spesa	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	Esigenze amministrative dell'Ente	15gg	
18	Elaborazione stipendi mensili e relativi contributi previdenziali ed assistenziali	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	D'ufficio	Entro il 22 di ogni mese	
19	Liquidazione trasferte e missioni	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio finanziario	Richiesta dell'interessato	30 gg	